



1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

BASES (fecha BOCM)

CONVOCATORIA (fecha BOE)

TIPO DE PLAZA: ☐ Funcionario de carrera ☐ Funcionario Interino ☐ Laboral Fijo ☐ Laboral Temporal ☐ Bolsa de Empleo

SISTEMA SELECTIVO: ☐ Oposición ☐ Concurso - Oposición ☐ Concurso

ACCESO/TURNO: ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Discapacidad ☐ Movilidad (Policía Local)

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

DNI/NIE

NACIONALIDAD

SEXO

FECHA DE NACIMIENTO

3. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (si procede)

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

DNI/NIE

TELÉFONO DE CONTACTO

4. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y DATOS DE COMUNICACIÓN

TIPO DE VÍA

NOMBRE DE LA VÍA

Nº

BLQ

ESC.

PISO

PUERTA

CP

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

CORREO ELECTRÓNICO

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Justificante documental acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de selección. (**Obligatoria**)
- ☐ En el supuesto de exención o bonificación de pago de la tasa, la documentación acreditativa oportuna.
- ☐ En su caso, documentación justificativa de los méritos del concurso (**Sólo en caso de concurso-oposición o concurso**)

6. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES

El centro gestor del proceso de selección y nombramiento recabará o consultará de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, los documentos necesarios a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación académica, permiso de conducción, inexistencia de delitos sexuales o inexistencia de antecedentes penales requeridos en la convocatoria, así como la condición y grado de discapacidad si fuera alegada por la persona solicitante.

☐ **ME OPONGO** a que el centro gestor del proceso de selección y nombramientos consulte o recabe ningún documento de las Administraciones y asumo la responsabilidad de aportar la documentación acreditativa en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente.

7. EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA:

8. DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúno los requisitos exigidos en las bases generales y específicas que rigen este procedimiento, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueren requeridos.
- Que he sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos previstos en este procedimiento.

☐ **Sí**, deseo participar en la lista de espera que se derive, en su caso, del presente proceso selectivo.

Por lo expuesto, SOLICITA:

- Ser admitida/o a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:

En , a de de

(firma)

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Concejalía de Recursos Humanos y Régimen interior, Plaza Mayor, nº1 – 28223 Madrid. Contacto Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, nº 1, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Finalidades del tratamiento: gestión y tramitación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas de referencia.

Plazos de conservación de la información: Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente, así como la prescripción de acciones legales que le sean de aplicación.

Legitimación para el tratamiento de datos personales: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos: Los datos podrán ser cedidos a las administraciones públicas correspondientes para dar cumplimiento a las normativas de aplicación. Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, posible inclusión en la relación de excluidos, junto a la causa de exclusión, calificaciones y, en su caso, el nombramiento podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (físico y en Sede Electrónica), en la página web municipal y/o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid). Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en www.pozuelodealarcon.org/legal/politica-de-privacidad.

En el caso de que deban incluirse y/o sean comunicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que firma el presente documento deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores.